SEANCE DU 7 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq et le 7 novembre à vingt heures quinze, le Conseil municipal, convoqué le 3 novembre 2025, s'est réuni à la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence du Maire, Catherine LAPOIRIE

PRESENTS : Mmes LAPOIRIE, CHARF, DEKHAR, KUCA, KNAFF, MATZ, MICHALSKI, MM. FEDERSPIEL, PRINCIPATO, DUMSER, LA VAULLEE, GIRARD.

ABSENTS EXCUSES :
Mme RAYNAUD, qui donne procuration à Mme KNAFF
M. PERIN, donne procuration à M. FEDERSPIEL
Mme JALLON, donne procuration à MME LAPOIRIE

ORDRE DU JOUR :

Compte rendu des commissions et réunions intercommunales

Approbation du procès-verbal de la réunion du 5 septembre 2025

1. Autorisation constitution de servitude à titre gratuit chemin du Colombier
2. Communauté de Communes Rives de Moselle : acquisition à l'euro symbolique bâtiment Centre Socio Culturel Intercommunal à ENNERY
3. Modification du tableau des effectifs du personnel communal : création poste de Brigadier-Chef de Police Municipale et suppression poste adjoint d'animation principal de 2è classe
4. Personnel communal : mise en place du Compte Epargne Temps
5. Personnel communal : instauration du télétravail
6. Modifications budgétaires 2025.
7. Décisions du Maire par délégation de pouvoirs : MAPA, DPU…
8. Divers – infos du Maire

SECRETAIRE DE SEANCE : M. DUMSER Daniel, assisté de Mme METZ Aline

Madame le Maire soumet au vote le procès-verbal de la séance du 5 septembre 2025 qui est adopté à l'unanimité.

CONVENTION DE CONSTITUTION D'UNE SERVITURE DE PASSAGE DE RESEAUX A TITRE GRATUIT CHEMIN DU COLOMBIER

Madame le Maire expose qu'afin de permettre le raccordement au réseau d'assainissement de l'immeuble à usage d'habitation sis à AY SUR MOSELLE, 65 chemin du Colombier, il est nécessaire de traverser un terrain du domaine privé appartenant à la commune d'AY SUR MOSELLE, cadastré section 2, parcelle 436/17 d'une contenance totale de 1 are 34 ca.

Il est ainsi essentiel d'établir une convention au profit des propriétaires de l'immeuble à raccorder, actant la constitution de ladite servitude, et ce à titre gratuit.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité

APPROUVE la constitution d'une servitude de passage de réseaux sur le terrain cadastré section 2, parcelle 436/17 au profit des propriétaires de l'immeuble sis 65 chemin du Colombier à AY SUR MOSELLE, cadastré section 2, parcelles 14 et 15 d'une contenance totale de 9 ares 86.

AUTORISE le Maire à signer la convention de constitution d'une servitude de passage de réseaux telle qu'annexée à la présente délibération, ainsi que tout document afférent à ladite servitude.

CENTRE SOCIO CULTUREL INTERCOMMUNAL A ENNERY : ACQUISITION PAR LA COMMUNE EN INDIVISION AVEC LES COMMUNES D'ARGANCY, AY SUR MOSELLE, CHAILLY-LES-ENNERY, ENNERY, FLEVY ET TREMERY

Rives de Moselle dispose dans son patrimoine du Centre Socio Culturel Intercommunal sis à Ennery (acte notarié signé les 11 et 15 avril 1997).

Parallèlement, un protocole de partenariat, par acte sous seing privé, a établi ledit bien en investissement indivis pour les six communes partenaires :

- Argancy – 11,71 %
- Ay-sur-Moselle - 16,51 %
- Chailly-lès-Ennery – 1,74 %
- Ennery – 50 %
- Flévy – 3,13 %
- Trémery – 16,91 %

Le protocole acte le portage du bâtiment par l'intercommunalité pour les investissements utiles (suivant clefs ci-avant) et pour l'exploitation quotidienne moyennant une refacturation à l'euro de chaque dépense à chaque commune partenaire répartie par 1/3 respectivement à la population DGF, le potentiel fiscal et le nombre d'adhérents de chaque commune.

Le Centre Socio Culturel Intercommunal est inscrit dans l'actif de Rives de Moselle pour la valeur de 595 798,12 Euros (cumul acquisition initiale et diverses campagnes de travaux).

Il en résulte en propriété indivise les valeurs patrimoniales communales suivantes :

- Argancy – 69 767,96 Euros
- Ay-sur-Moselle – 98 366,27 Euros
- Chailly-lès-Ennery – 10 366,89 Euros
- Ennery – 297 899,06 Euros
- Flévy – 18 648,48 Euros
- Trémery – 100 749,46 Euros

Le modèle de portage autrefois imaginé présente aujourd'hui des limites notamment en lien avec des investissements nécessaires (accessibilité PMR) et des responsabilités en découlant.

Afin de mieux flécher la patrimonialité de l'équipement, un projet de cession a été engagé visant à respecter la charge financière supportée par chacune des parties

Les parcelles concernées sont cadastrées Section 1 Numéro 206, 207, 208, 209 et 70. La contenance à céder s'établit à 2 098 m².

Au vu de l'intérêt général à réaliser ce transfert de propriété, il est proposé à l'assemblée délibérante de réaliser cette acquisition au profit des six Communes ci-avant à l'euro symbolique.

En contrepartie, les six Communes s'engagent à laisser le Centre Socio Culturel

Intercommunal à disposition de l'école de musique et d'associations à but non lucratif jusqu'au 30 juin 2032.

En cas de méconnaissance de ladite contrepartie, il sera prévu un remboursement au profit de Rives de Moselle du prorata de la valeur patrimoniale (ci-avant précisée) restant à courir.

Une clause est portée dans l'acte visant à laisser à Rives de Moselle le portage des dépenses de l'équipement, après la signature de l'acte notarié, jusqu'au 31 décembre 2026. Chacune des dépenses fera l'objet d'un remboursement par les communes suivant règles du protocole partenarial.

Les charges et honoraires du Notaire de cette transaction seront supportées par le vendeur.

Il est précisé que cette vente n'est pas soumise à la TVA.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de la Propriété des Personnes Publiques ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

DECIDE l'acquisition dudit bâtiment sis 8 rue du Château à 57365 ENNERY, sur un terrain de 2 098 m² composé des parcelles cadastrées Section 1 Numéro 206, 207, 208, 209 et 70.

AUTORISE le Maire signer tous les documents nécessaires à cette acquisition.

PRECISE que le montant de cette transaction s'élève à la somme respective d'un euro symbolique pour chacune des six communes. La quote-part d'acquisition de chaque commune s'établit ainsi pour ledit bien indivis :

- Argancy – 11,71 %
- Ay-sur-Moselle - 16,51 %
- Chailly-lès-Ennery – 1,74 %
- Ennery – 50 %
- Flévy – 3,13 %
- Trémery – 16,91 %

PREND ACTE que le prix d'un euro pour chaque commune a été fixé en contrepartie de leur engagement respectif à laisser le Centre Socio Culturel Intercommunal à disposition de l'école de musique et d'associations à but non lucratif jusqu'au 30 juin 2032.

CHARGE l'étude de Maître Angélique MULLER-TRESSE, notaire à MAIZIERES-LES-METZ de la rédaction desdits actes.

PRECISE que les frais de notaire seront pris en charge par Rives de Moselle.

<u>MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL : AVANCEMENT DE GRADE</u>

Madame le Maire propose au Conseil municipal d'accepter la transformation d'un poste de gardien brigadier de police municipale par un poste de brigadier-chef de police municipale, suite au tableau annuel d'avancement de grade.

Elle expose qu'il y a lieu également de procéder à la fermeture du poste d'adjoint d'animation principal de 2è classe, après avis favorable du Comité Social Territorial en date du 17 octobre 2025, vacant après un licenciement pour inaptitude physique définitive et totale.

Cette modification et cette suppression de poste modifient le tableau des effectifs du personnel communal

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité

DECIDE DE REMPLACER 1 poste de gardien brigadier de police municipale à temps complet par 1 poste de brigadier-chef de police municipale, à compter du 1er janvier 2026.

DECIDE DE SUPPRIMER 1 poste d'adjoint d'animation principal 2è classe à temps non complet de 23.05 heures hebdomadaires.

PRECISE que les crédits correspondants seront inscrits au Budget.

MISE EN PLACE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS

Madame le Maire explique que le Compte Epargne Temps (CET) est un dispositif permettant aux agents publics d'épargner des jours de RTT ou de congés non pris sur une année qui pourront être utilisés ultérieurement sous plusieurs formes. Elle précise que les modalités de mise en œuvre du CET sont fixées par l'organe délibérant.

Le CET est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les enseignants artistiques sont exclus du dispositif.

Le CET est ouvert à la demande expresse et individuelle de l'agent.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le décret n° 2004-878, du 26 août 2004, relatif au CET dans la fonction publique territoriale,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 17 octobre 2025,
Le Maire propose à l'assemblée de fixer comme suit les modalités d'application locales du compte épargne temps (CET) prévu au bénéfice des agents territoriaux

Alimentation du CET

À l'exception des jours acquis en qualité de stagiaire, le CET peut être alimenté par le report de :

- congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et temps non complet),
- jours RTT (récupération du temps de travail),
- repos compensateurs

L'agent peut épargner jusqu'à **60 jours maximum** sur son CET.

Procédure d'ouverture et alimentation

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

L'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande des agents formulée entre le 15 décembre et le 15 janvier de chaque année.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), pour le 31 janvier de chaque année.

Utilisation du CET

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, paternité et d'accueil de l'enfant ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ou d'un congé de proche aidant.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET. Qu'il soit titulaire ou contractuel, il peut utiliser les jours épargnés sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

Au-delà de 15 jours épargnés sur le CET au terme de l'année civile

L'agent peut utiliser les jours excédant 15 jours épargnés, en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L.),
- leur indemnisation selon la législation et la règlementation en vigueur,
- leur maintien sur le CET.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année suivante.

A défaut de décision :

- pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L., les jours excédant 15 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du R.A.F.P.,
- pour les autres agents (agents contractuels et agents titulaires affiliés à I.R.C.A.N.T.E.C.), ils sont automatiquement indemnisés.

Clôture du CET

La clôture du CET intervient soit à la date à laquelle l'agent est radié des cadres ou licencié ou arrivé au terme de son engagement, soit à la date de son décès.

A noter que la consommation du CET sous forme de congés n'est plus de droit pour les agents qui cessent définitivement leurs fonctions.

Maintien des droits

En cas de mobilité au sein d'une autre collectivité ou auprès de la FPE ou de la FPH l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET.

L'utilisation des droits ouverts sur le CET est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date. Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er décembre 2025.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'adopter les modalités ainsi proposées.

DELIBERATION INSTAURANT LE TELETRAVAIL

VU les articles L221-1 à L227-4 du code général de la fonction publique (négociation et accords collectifs) ;

VU l'article L430-1 du code général de la fonction publique (définition du télétravail) ;

VU le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

VU le décret n°2021-904 du 7 juillet 2021 relatif aux modalités de la négociation et de la conclusion des accords collectifs dans la fonction publique ;

VU le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

VU l'avis émis par le comité social territorial en date du 17 octobre 2025 ;

Le Maire informe l'assemblée :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes ou ponctuels au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Enfin, le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité social territorial, fixer :

1) Les activités éligibles au télétravail ;
2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
5) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;

7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossier, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information.

Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

Rédaction de courriers, notes, rapports, délibérations, compte-rendu,

Enregistrement du courrier, traitement des mails…

Gestion des ressources humaines

Préparation du Conseil municipal,

Paies, mandats, titres,

Instruction de dossiers,

Mise à jour de données, tâches informatiques

Réunion en visioconférence,

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent. Le formulaire de demande de télétravail précisera l'adresse exacte du domicile de l'agent.

Article 3 : Modalités d'attribution et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de

son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,

- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  → La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
  → La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG, 31 avenue de la Paix, BP 51038 67070 STRASBOURG CEDEX

Mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr – téléphone : 03.88.21.23.23

3-3) Quotités de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera par une attribution de jours flottants.

La période de télétravail porte sur une quotité de jour annuelle du 1er janvier au 31 décembre, définie par rapport à la quotité de travail hebdomadaire de l'agent de la manière suivante :

Les jours flottant hebdomadaire ne pourront être utiliser que dans les conditions suivantes et dans la limite des quotas calculés ci-dessous :

- 24 jours pour un agent à temps partiel à 50%
- 47 jours pour un temps partiel à 60%, 70%, 80%, 90%
- 47 jours pour un agent à temps complet 100%

Le nombre de jours annuels est proratisé au compte prorata temporis arrondi au supérieur dans le cas d'un agent qui établit sa demande en cours d'année civile. Le comptage commence à 1 au mois duquel est daté la demande d'acceptation. Exemple : la demande de l'agent à temps complet est acceptée le 20 mars 2023. Il sera alors compté de mars à décembre soit 10 mois. Soit 47 divisé par

12 = 3,91 ; arrondi à 4 multiplié par 10 mois = 40 jours. Ce calcul ne prend pas en compte de prorata temporis des jours de congés des agents.

Le nombre de jours hebdomadaire de télétravail maximum ne peut pas être supérieur à :

- 0,5 jour pour un temps partiel de 50%
- 1 jour pour un temps partiel à 60%
- 1,5 jours pour un temps partiel à 70%
- 2 jours pour un temps partiel à 80%
- 2,5 jours pour un temps partiel à 90%
- 3 jours pour un temps complet 100%

Au 31 décembre de l'année N, les jours de télétravail non pris ne font l'objet d'aucun report sur l'année N+1. Les jours non pris sont définitivement perdus.

L'autorisation de télétravail expire automatiquement au 31 décembre de chaque année. L'autorisation de télétravail peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'agent doit déclarer ses journées de télétravail par courrier ou par mél puis sur le portail de gestion des ressources humaines dès qu'il sera mis en place.

La demande doit être déposée par l'agent au moins 48h00 à l'avance. A titre exceptionnel, le délai de 48h00 peut-être réduit sur demande et après accord express de l'autorité territoriale. Cette demande doit être motivée et formulée par courrier ou par mèl.

L'autorité territoriale ou le supérieur hiérarchique pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité ou du supérieur hiérarchique.

3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la règlementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillants sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de

télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 64 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les membres de la délégation de la formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. L'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail s'engagent à respecter leurs horaires de travail conformément à leur planning.

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail.

A ce titre, la collectivité met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité autorise l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas

disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Instauration de l'indemnité forfaitaire de télétravail

Vu l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats, les agents de la collectivité autorisés à télétravailler dans les conditions fixées par la présente délibération bénéficieront d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

Le montant du « forfait télétravail » est fixé à **2,88 € par journée** de télétravail effectuée dans la limite de **253,44 € par an**.

Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Le montant de l'allocation est versé sur le bulletin de salaire.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 10 novembre 2025.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

DECIDE que le dossier de télétravail et ses annexes seront communiqués aux agents et mis en place de manière numérique sur le site de gestion des ressources humaines prochainement mis en place.

DECISION MODIFICATION BUDGETAIRE N°1/2025

Le Maire expose qu'il y a lieu d'ajuster les crédits ouverts au Budget Primitif, adopté le 11 avril 2025, sur demande du Service de Gestion Comptable de METZ afin de régulariser des écritures comptables comme suit :

INVESTISSEMENT

DEPENSES			RECETTES		
2132-041	RECONSTRUCTION BOULANGERIE PIZZERIA/BISTROT ET LOGEMENT	+ 500	203-041	RECONSTRUCTION BOULANGERIE PIZZERIA/BISTROT ET LOGEMENT	+ 500
2131-041	RENOVATION ENERGETIQUE ECOLES	+ 600	203-041	RENOVATION ENERGETIQUE ECOLES	+ 600
165	Dépôts et cautionnements reçus	-1100	165	Dépôts et cautionnements reçus	-1100
TOTAUX		0	TOTAUX		0

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, VOTE en dépenses et recettes les modifications budgétaires telles que proposées ci-dessus.

DECISIONS DU MAIRE PAR DELEGATION DE POUVOIRS

Madame le Maire

- Présente au Conseil les commandes passées en MAPA :

Fourniture et pose sol souple école	AL RENOV'	7 361,17	08 08 2025
Taille haie + Souffleur	HORIZON VERT	1 782,19	07 10 2025
Modifications mobilier école	BONECHER	2 370,98	13 10 2025
Travaux supplémentaires - Sanitaires école	NASSO	1 440,00	28 10 2025
Déplacement TBI école	TECSOFT	5 122,80	04 11 2025

- A renoncé à exercer son droit de préemption sur les immeubles suivants :

  - 1 habitation sise rue des Mésanges, section 2 parcelles n°202/133, 131 et 132 de 14 a 36 ca
  - 1 habitation sise impasse des Vignes, section 6 parcelles n°434/69 et 443/370 de 1 a 58 ca
  - 1 jardin sis rue de Metz, section 2 parcelle 115 – lot n° 36
  - 1 terrain sis rue de Thionville, section 6, parcelle n°82a de 9 ares.
  - 1 habitation sise rue impasse des Vignes, section 6 parcelles 433 et 442 de 2 a 94
  - 1 garage sis rue Jean Auguste Schleiter, section 1 parcelle 673/207 de 17 ca

- Informe le conseil de sa décision concernant la souscription d'un contrat concernant la gestion administrative de la chasse pour un montant annuel de 360 € TTC annuel, récupéré sur le montant du produit de la chasse avant répartition.

- A signé un bail de location du logement F6 au 17 rue de Metz.

INFORMATIONS DIVERSES DU MAIRE :

Madame LAPOIRIE présente le projet de construction sur la parcelle 477 et 479 section 1, sises rue des Ecoles mises en réserve sur le PLU de la commune depuis de nombreuses années.
Le Conseil décide de conserver cette réserve et charge Madame le Maire de contacter l'EPFGE pour un projet d'achat dudit terrain.

Elle informe également l'assemblée de la proposition de l'APP Vallée de l'Orne d'achat de l'étang n° 5 qu'elle loue actuellement, pour un montant de 40000 €.
Le conseil donne un accord de principe à cette vente mais charge Madame le Maire d'une négociation à la hausse de ce montant.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est close à 23 h 20.

Catherine LAPOIRIE, Maire	
Daniel DUMSER, Secrétaire de séance	